La Ceja, 30 DE DICIEMBRE DE 2025

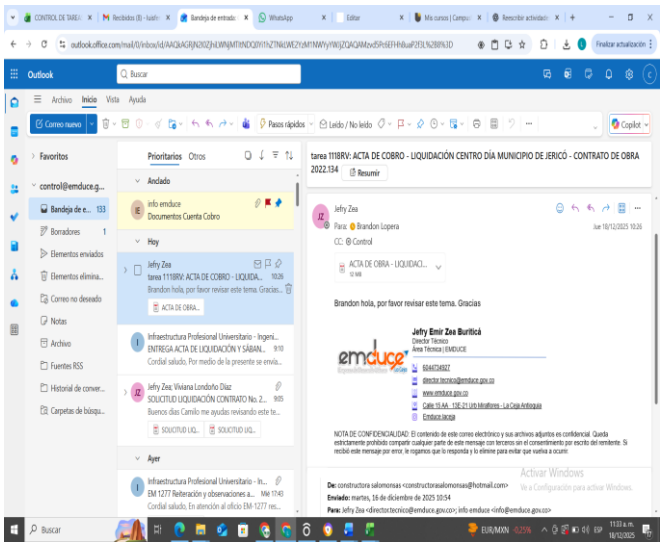
Doctora
ISABEL CRISTINA ROLDAN OSPINA
Gerente General EMDUCE
Municipio de La Ceja

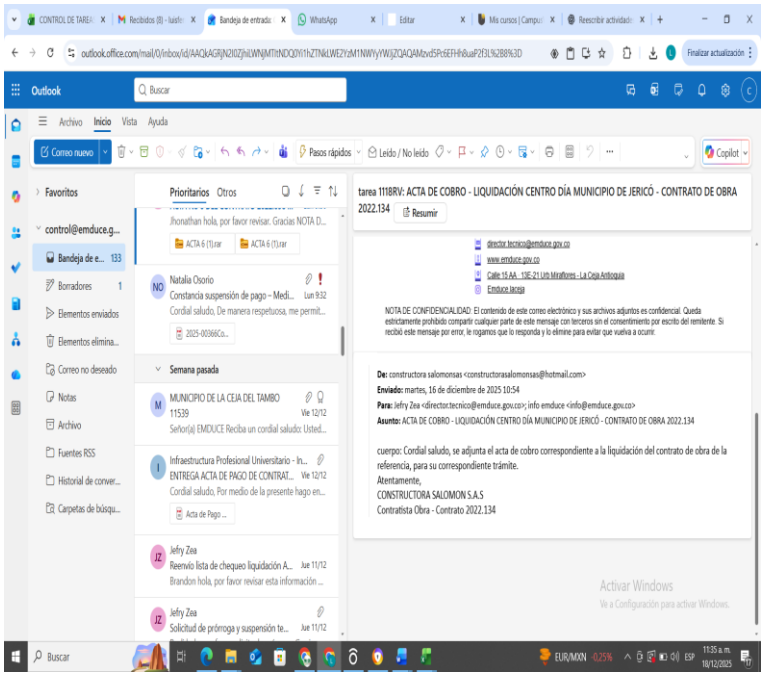
Asunto: Informe de actividades contrato de prestación de servicios profesionales

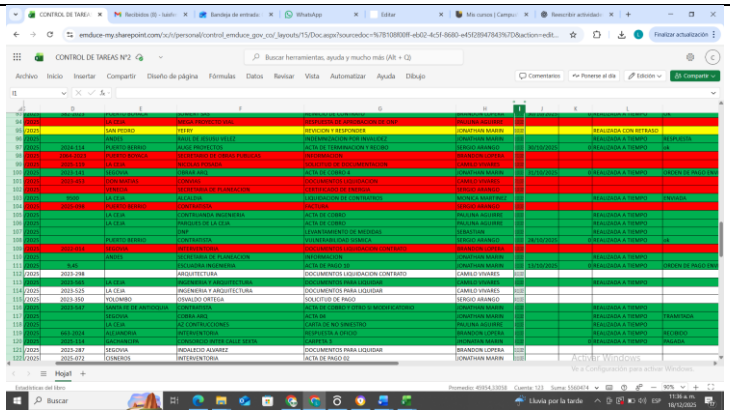
CONTRATO	2025.085
CONTRATANTE	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA (EMDUCE) E.I.C.E.
NIT	901.105.143-5
CONTRATISTA	LAURA MARCELA PARRA ESPINOSA
CC	1.036.965.542
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA.
VALOR	18 MILLONES DE PESOS. ($18.000.000) INCLUIDO IVA Y DEMAS GASTOS APLICABLES
PLAZO	6 MESES DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
LOCALIZACIÓN	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

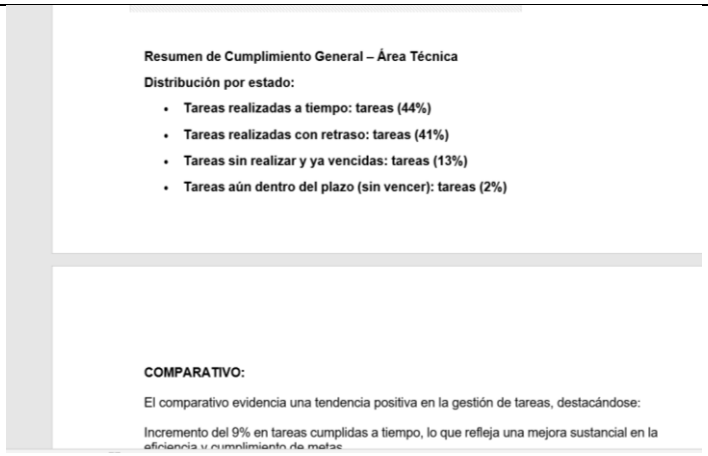
Las siguientes son las actividades ejecutadas en el periodo de la referencia del 01 al 30 de diciembre de 2025

Descripción actividades ejecutadas		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
1.Brindar apoyo a la dirección técnica en el recibo de información,	Presente soporte permanente a la Dirección Técnica mediante la	

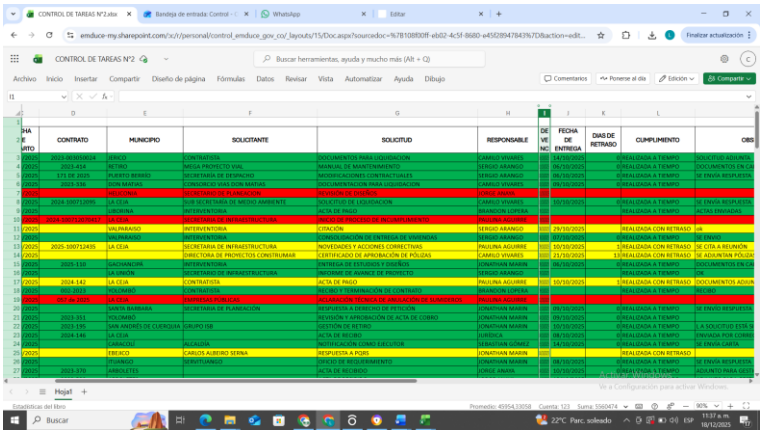
requerimientos y reparto de tareas, así como en el seguimiento de la realización efectiva de las mismas.	gestión integral de la información que ingresó por los canales institucionales, lo que incluyó la recepción, revisión, organización y canalización de solicitudes y comunicaciones . Este acompañamiento permitió servir como punto de enlace entre la Dirección Técnica y las distintas áreas de la entidad, facilitando la coordinación interna. Adicionalmente, se efectuó control y seguimiento al desarrollo de las actividades asignadas, verificando su avance y cumplimiento, lo que contribuyó a mejorar la eficiencia operativa y el control de los procesos administrativos.	

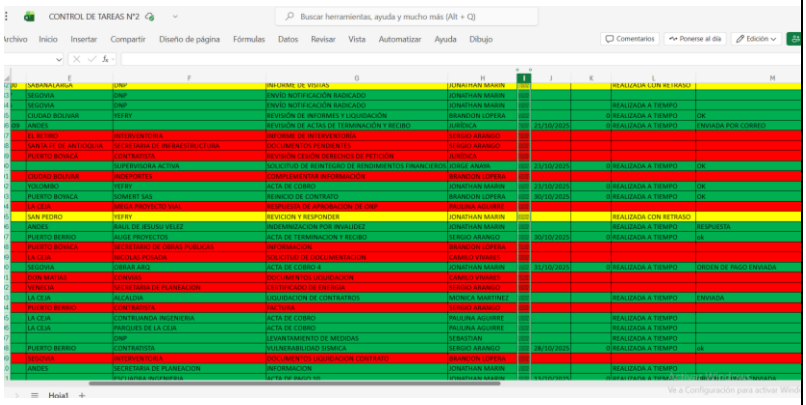
2.Apoyar la asignación y reparto de tareas al personal técnico sobre el intercambio de información, solicitudes y consultas de los proyectos que se encuentren vigentes con la organización.	Realice activamente la coordinación del reparto de actividades entre el personal técnico vinculado a los proyectos vigentes, garantizando que cada requerimiento fuera direccionado al responsable correspondiente . Para ello, se evaluó previamente cada solicitud recibida, identificando su prioridad, alcance y área competente, con el fin de asegurar una atención adecuada y dentro de los tiempos establecidos. Este proceso fortaleció la comunicación interna y apoyó el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
3.Realizar los respectivos reportes de	Realice el registro sistemático de	

acuerdo con la información recibida mediante correo electrónico asignado.	las actividades mediante la actualización constante de los documentos compartidos en Drive, en los cuales se consignaron responsables, fechas, estado de avance y cumplimiento de los requerimientos. Este mecanismo permitió llevar un control organizado del trabajo desarrollado, generar respaldo documental y facilitar la supervisión de las actividades ejecutadas, optimizando la planificación y el seguimiento interno.	
4.Generar reportes semanales, alertas y datos estadísticos necesarios que permitan mejorar la realización de tareas a tiempo en la dirección técnica y en su interacción con	elabore informes periódicos de seguimiento y desempeño, incorporando indicadores y estadísticas relacionadas con el cumplimiento de tareas, tiempos	

las demás áreas de la empresa.	de respuesta y estado general de las actividades asignadas. Asimismo, se emitieron alertas oportunas sobre actividades próximas a vencer o con retrasos, lo que permitió mejorar la toma de decisiones y fortalecer la articulación entre la Dirección Técnica y las demás áreas de la entidad.	 **Resumen de Cumplimiento General – Área Técnica** **Distribución por estado:** • **Tareas realizadas a tiempo: tareas (44%)** • **Tareas realizadas con retraso: tareas (41%)** • **Tareas sin realizar y ya vencidas: tareas (13%)** • **Tareas aún dentro del plazo (sin vencer): tareas (2%)** **COMPARATIVO:** El comparativo evidencia una tendencia positiva en la gestión de tareas, destacándose: Incremento del 9% en tareas cumplidas a tiempo, lo que refleja una mejora sustancial en la eficiencia y cumplimiento de metas.
5.Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica y administrativa indispensable para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.	Realice todas las funciones asignadas con compromiso y responsabilidad, aplicando conocimientos técnicos, administrativos y de gestión para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. El trabajo se ejecutó bajo principios de ética, confidencialidad y	N. A

	responsabilidad institucional, manteniendo una actitud propositiva orientada a la mejora continua de los procesos administrativos. De igual forma, se aportaron alternativas y soluciones frente a situaciones operativas que lo requirieron.	
6.Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo.	Garantice disponibilidad permanente para atender oportunamente los requerimientos de la Dirección Técnica, respondiendo de manera ágil a solicitudes, asignaciones y situaciones que demandaron atención inmediata. Esta disposición permitió asegurar la continuidad de los procesos y evitar retrasos en la gestión administrativa.	N. A

7.Apoyar la consolidación de bases de datos y los registros que en el desarrollo de la gestión administrativa se requieran desde las diferentes áreas de trabajo de la dependencia	Realice la organización y estructuración de bases de datos necesarias para la gestión administrativa, integrando la información proveniente de las distintas áreas de la dependencia. Estas herramientas facilitaron el seguimiento de solicitudes, la trazabilidad documental y la generación de reportes, fortaleciendo el control y la gestión de la información institucional.	
8.Apoyar la consolidación de información que se requiera, tendiente a satisfacer de manera oportuna y eficiente las necesidades de los usuarios externos.	Organice, recopile y clasifique la información requerida para dar respuesta a solicitudes de usuarios externos, garantizando atención oportuna y eficiente. Este proceso contribuyó al mejoramiento	

	del servicio, fortaleciendo la transparencia y la imagen institucional frente a la comunidad.	
9.Apoyar con la recepción de documentos y/o correspondencia requerida.	Realice la recepción y gestión de documentos y comunicaciones institucionales, asegurando su correcta clasificación, archivo y posterior distribución a las áreas correspondientes. Con ello, se fortalecieron los procesos de manejo documental y se optimizó la comunicación interna de la entidad.	
10.Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Durante el periodo evaluado no se asignaron actividades adicionales por parte del supervisor del contrato. No obstante, se mantuvo total disposición para	N. A

	asumir cualquier función que fuera requerida en el marco de las necesidades institucionales.	

OBSERVACIONES (Recomendaciones- Dificultades)
Contratista:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN		
• Pago Seguridad social • 1 documentos anexos	• evidencias fotográficas • factura equivalente 5	• Comprobante pago seguridad social

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: 3 MILLONES DE PESOS M.L ($ 3.000.000).

Para constancia se firma en el Municipio de la Ceja a los 30 días del mes de noviembre del año 2025.

Atentamente,

Laura Parra

Laura Marcela Parra Espinosa
C.C 1.036.965.542
CONTRATISTA.

JEFRY EMIR ZEA BURITICÁ
DIRECTOR TECNICO

emduce Empresa de Desarrollo Urbano La Ceja	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO					
Marque con una X el tipo de documento:					
CONTRATO	X	**CONVENIO**		**Registro presupuestal Nro:326 y 670**	Valor: $**18.000.000**
Número de Contrato: 2025.085		**Día: Mes: Año:** 01/07/2025		**Fecha del informe**: 30 diciembre	**Mes: Año:** **diciembre de 2025**
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA					
Periodo de Cobro: 01 al 30 de diciembre de 2025					
Nombre Contratista: Laura Marcela Parra Espinosa			**Cédula o NIT:** 1.036.965.542		

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal (artículo 42 ley 80):	**Nº. 326 N°. 670**	**Fecha: Día: Mes: Año:** 16/06/2025
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__NO_X_	**Fecha: Día: Mes: Año:** N/A
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: Día: 01 Mes: jul Año: 2025	
Duración total del contrato:	**4 meses**	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día:** 30 **Mes:** d i c **Año:** 2025	

2.1. PRÓRROGAS	
Contrato adicional No:	**Tiempo (días calendario)**
1 Otrosi #1	dos meses
2 N/A	N/A
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:	Fecha:
2.2. ADICIONES	
Contrato adicional No:	Valor ($):
1 Otrosi #1	$6.000.000
2 N/A	N/A
Valor total del contrato: Dieciocho Millones De Pesos de pesos	Valor suscrito en números ($): $18.000.000

emduce Empresa de Desarrollo Urbano La Ceja	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**

2.3. SUSPENSIONES		
Contrato adicional No:		**Tiempo (días calendario)**
1	N/A	N/A
2	N/A	N/A
2.4. REANUDACIONES		
Fecha reanudación:		**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1	N/A	N/A
2	N/A	N/A

El contrato estipuló pago de anticipo: SÍ: _____NO: ___X_____

El contrato estipuló pago anticipado: SÍ: _____NO: ___X____

CUENTA	Corriente		Ahorros	X	Número Cuenta: 16100019195	Banco: BANCOLOMBIA

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

Plan de inversión del anticipo/Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo		Conciliación bancaria	
Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Contrato:	**$18.000.000**
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	0.oo$
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	0.oo$
4. Valor Acta. (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$3.000.000
5. Valor ejecución del contrato a la fecha del informe (Debe ser igual a los valores de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista, más el anticipo si lo hubo).	$18.000.000
6. Relación de los costos y gastos causados por el Contratista durante la ejecución del contrato.	0.oo$

3.1 RENDIMIENTOS
El contrato o convenio generó rendimientos: SÍ_____NO__X___

emduce Empresa de Desarrollo Urbano La Ceja	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES			
El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de *_Nombre de la entidad)_____ según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*			SI X / NO __ No. Planilla: **82091253** mes de diciembre SI ___ / NO ___ X
Período de generación de rendimientos (Fecha de inicio-Fecha de corte)	Valor de rendimientos ($)	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SÍ/NO)
N/A	N/A	N/A	N/A

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE	
El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad. *Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.*	SI ___ / NO ___ X N/A

5. COMPONENTE TÉCNICO		
5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		100 %
Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades. TRANSCRIBIR		
Nº	**Actividades definidas en el contrato** (cláusula	**Tareas desarrolladas en el período de Pago** (Tareas

	de actividades que tiene que ver con el objeto)	realizadas relacionadas con las actividades)
1	1.Brindar apoyo a la dirección técnica en el recibo de información, requerimientos y reparto de tareas, así como en el seguimiento de la realización efectiva de las mismas.	La contratista realizo soporte permanente a la Dirección Técnica mediante la gestión integral de la información que ingresó por los canales institucionales, lo que incluyó la recepción, revisión, organización y canalización de solicitudes y comunicaciones. Este acompañamiento permitió servir como punto de enlace entre la Dirección Técnica y las distintas áreas de la entidad, facilitando la coordinación interna. Adicionalmente, se efectuó control y seguimiento al desarrollo de las actividades asignadas, verificando su avance y cumplimiento, lo que contribuyó a mejorar la eficiencia operativa y el control de los procesos administrativos.
2	2.Apoyar la asignación y reparto de tareas al personal técnico sobre el intercambio de información, solicitudes y consultas de los proyectos que se encuentren vigentes con la organización.	La contratista realizo la coordinación del reparto de actividades entre el personal técnico vinculado a los proyectos vigentes, garantizando que cada requerimiento fuera direccionado al responsable correspondiente. Para ello, se evaluó previamente cada solicitud recibida, identificando su prioridad, alcance y área competente, con el fin de asegurar una atención adecuada y dentro de los tiempos establecidos. Este proceso fortaleció la comunicación interna y apoyó el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3	3.Realizar los respectivos reportes de acuerdo con la información recibida mediante correo electrónico asignado.	La contratista realizo el registro sistemático de las actividades mediante la actualización constante de los documentos compartidos en Drive, en los cuales se consignaron responsables, fechas, estado de avance y cumplimiento de los requerimientos. Este mecanismo permitió llevar un control organizado del trabajo desarrollado, generar respaldo documental y facilitar la supervisión de las actividades ejecutadas, optimizando la planificación y el seguimiento interno.
4	4.Generar reportes semanales, alertas y datos estadísticos necesarios que permitan mejorar la realización de tareas a tiempo en la dirección técnica y en su interacción con las demás áreas de la empresa.	La contratista elaboro informes periódicos de seguimiento y desempeño, incorporando indicadores y estadísticas relacionadas con el cumplimiento de tareas, tiempos de respuesta y estado general de las actividades asignadas. Asimismo, se emitieron alertas oportunas sobre actividades próximas a vencer o con retrasos, lo que permitió mejorar la toma de decisiones y fortalecer la articulación entre la Dirección Técnica y las demás áreas de la entidad.
5	5.Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica y administrativa indispensable para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.	La contratista realizo todas las funciones asignadas con compromiso y responsabilidad, aplicando conocimientos técnicos, administrativos y de gestión para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. El trabajo se ejecutó bajo principios de ética, confidencialidad y responsabilidad institucional, manteniendo una actitud propositiva orientada a la mejora continua de los procesos administrativos. De igual forma, se aportaron alternativas y soluciones

		frente a situaciones operativas que lo requirieron.
6	6.Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo.	Garantice disponibilidad permanente para atender oportunamente los requerimientos de la Dirección Técnica, respondiendo de manera ágil a solicitudes, asignaciones y situaciones que demandaron atención inmediata. Esta disposición permitió asegurar la continuidad de los procesos y evitar retrasos en la gestión administrativa.
7	7.Apoyar la consolidación de bases de datos y los registros que en el desarrollo de la gestión administrativa se requieran desde las diferentes áreas de trabajo de la dependencia	Realice la organización y estructuración de bases de datos necesarias para la gestión administrativa, integrando la información proveniente de las distintas áreas de la dependencia. Estas herramientas facilitaron el seguimiento de solicitudes, la trazabilidad documental y la generación de reportes, fortaleciendo el control y la gestión de la información institucional.
8	8.Apoyar la consolidación de información que se requiera, tendiente a satisfacer de manera oportuna y eficiente las necesidades de los usuarios externos.	Organice, recopile y clasifique la información requerida para dar respuesta a solicitudes de usuarios externos, garantizando atención oportuna y eficiente. Este proceso contribuyó al mejoramiento del servicio, fortaleciendo la transparencia y la imagen institucional frente a la comunidad.
9	9.Apoyar con la recepción de documentos y/o correspondencia requerida.	Realice la recepción y gestión de documentos y comunicaciones institucionales, asegurando su correcta clasificación, archivo y posterior distribución a las áreas correspondientes. Con ello, se fortalecieron los procesos de manejo documental y se optimizó la comunicación interna de la entidad.
10	10.Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Durante el periodo evaluado no se asignaron actividades adicionales por parte del supervisor del contrato. No obstante, se mantuvo total disposición para asumir cualquier función que fuera requerida en el marco de las necesidades institucionales.

emduce Empresa de Desarrollo Urbano La Ceja	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**

5.2. TERMINACIÓN SATISFACTORIA DEL CONTRATO
1. La contratista cumple con sus actividades contractuales de una buena manera.

5.3. RECOMENDACIONES	
Se termina el Contrato:	SI X NO
Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.	

6. ANEXOS	
1	Informe de ejecución presentado por: Laura Marcela Parra Espinosa
2	Documento equivalente del mes de: diciembre
3	Planilla seguridad social correspondiente al mes de: noviembre y diciembre
4	Declaración Juramentada del mes de: diciembre

ISABEL CRISTINA ROLDAN OSPINA
Gerente – EMDUCE

JEFRY EMIR ZEA BURITICÁ
Director Técnico

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA DEL TAMBO

Nit. 901105143-5
Dirección: Calle 15 AA N 13 E 21
Municipio La Ceja del Tambo- Antioquia
Telefono: (604) 4734927
Email: info@emduce.gov.co

DOCUMENTO EQUIVALENTE	
N°	6

Nombre del Contratista:	LAURA MARCELA PARRA ESPINOSA
Número de Cédula	1.036.965.542
Dirección:	CALLE 44 # 47-05
Ciudad/Municipio:	GUARNE
Número de Teléfono:	313 6642394
Email:	lmpe.210817@gmail.com
Fecha:	30 de diciembre

Contrato Numero:	O85	
Información Bancaria	Banco	BANCOLOMBIA
	Tipo de Cuenta	AHORROS
	Número	16100019195
Valor Total del Contrato:	$	18.000.000

Número y Objeto Contractual	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
2025.085-PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00

Total	$	3.000.000,00
Rete Fuente Honorarios 10%		
Estampilla Procultura 1%	$	30.000,00
Estampilla Probienestar Adulto Mayor 3%	$	90.000,00
Valor Neto a Pagar	$	2.880.000,00

Este Documento solo aplica para personas que no estan obligadas a facturar

Solicito aplicación de depuración de retención en la fuente como empleado según el artículo 383 de ET, Para lo cual certifico que para realizar esta actividad no he contratado o vinculado más de 2 trabajadores asociados a esta actividad.

Seleccione una opción.	SI	NO	**X**

Laura Parra

Firma contratista	C.C	1036965542	Teléfono	**313 6642394**

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA
Nit 901.105.143-5
CALLE 15 AA 13E 21
Urbanización Miraflores
Tel: (604) 4734927
La Ceja - Colombia

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. DSE 1486

Proveedor	LAURA MARCELA PARRA ESPINOSA		
Nit	1.036.965.542-3	**Teléfono**	(313) 6642394
Dirección	CALLE 44 #47-05	**Ciudad**	La Ceja - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-12-22	--

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Honorarios por servicios profesionales	1.00	3,000,000.00	3,000,000.00

Valor en Letras:
Tres millones de pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Otros $ 3,000,000.00

Total Bruto	3,000,000.00
Total a Pagar	3,000,000.00

Observaciones:

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764077655957 aprobado en 20240821 prefijo DSE desde el número 1001 al 3000 Vigencia: Vigencia: 12 meses.

CUDS: 7beda75b5f3898a439f72dfe0d7c3b14ef808d94c6342a668857c92180da7470655cbb121c49356d8b7fe6c6562fa604

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-18, 11:06:13 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 82090300

Periodo Cotización: noviembre de 2025 **Periodo Servicio:** noviembre de 2025

PAGADO 03/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA MARCELA PARRA ESPINOSA		
Documento	CC1036965542	**Dirección**	VÍA 0 #0 - 0 VEREDA LA HONDITA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3136642394
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	GUARNE	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1036965542	LAURA MARCELA PARRA ESPINOSA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS010) EPS SURA	$ 1.423.500	$ 178.000	1,044	$ 1.423.500	$ 14.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 420.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 14.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 420.700	$ 0	$ 420.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-18, 12:36:24 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 82091253

Periodo Cotización: diciembre de 2025 **Periodo Servicio:** diciembre de 2025

PAGADO 18/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA MARCELA PARRA ESPINOSA		
Documento	CC1036965542	**Dirección**	VÍA 0 #0 - 0 VEREDA LA HONDITA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3136642394
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	GUARNE	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1036965542	LAURA MARCELA PARRA ESPINOSA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS010) EPS SURA	$ 1.423.500	$ 178.000	1,044	$ 1.423.500	$ 14.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 420.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 14.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 420.700	$ 0	$ 420.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

DECLARACION JURAMENTADA

Municipio de La Ceja,30 de diciembre de 2025

Señores
EMDUCE

Asunto: Declaración Juramentada para disminuir la base gravable de la Retención en la Fuente por renta.

De manera atenta, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4, parágrafo 1 del Decreto Nacional 2271 del 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los aportes que realizo al Sistema de Seguridad Social por el contrato No**. 2025-085** del 01 de julio de 2025.

Para tal efecto de manera libre y espontánea certifico bajo gravedad de juramento que

a) Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social corresponden, a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto de retención.

b) El valor a disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago del **01 al 30 de diciembre de 2025**
Los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social según planilla No o. Planilla: 82091253 correspondiente al mes de diciembre de 2025, corresponde a este contrato en la proporción que abajo relaciono.

c) El monto para disminuir la base de Retención en la Fuente por concepto de Salud, Pensión y ARL por este contrato es:

CONCEPTO	VALOR
Salud	$ 178.000
Pensión	$ 227.800
ARL	$ 14.900
Total	**$ 420.700**

Además, certifico bajo gravedad de juramento que SI_____ NO___X___ he contratado o vinculado para el desarrollo de mi actividad dos o más trabajadores o contratistas durante por lo menos 90 días continuos o discontinuos, según artículo 340 del E.T. Lo anterior en la aplicación del parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario.

Laura Parra

FIRMA: _____
Laura Marcela Parra Espinosa
C.C # 1036965542

Usuario Ordenó
CZAPATA

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA

NIT 901105143-5

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-1753

Fecha/Estado
22/12/2025 **ORDENAI**

Comprobante: 03 : CAUSACION ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** CDP 621

PAGADO A: PARRA ESPINOZA LAURA MARCELA ,Id: 1036965542

DESCRIPCIÓN: OTROSÍ NO. 01 PARA EL CONTRATO 2025.085 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA

Doc. Ref. : 006 LA CEJA

Vlr Bruto: 3,000,000.00 **Vlr Deducc.:** 120,000.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,880,000.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
621	670	1.3.3.4.21	2	2.1.2.02.02.008.20	Honorarios por Servicios Tecnicos Operativos	$3,000,000.00

TOTAL: **$3,000,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA	1	$3,000,000	$30,000	ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	3	$3,000,000	$90,000

TOTAL Deducibles: **$120,000.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

ISABEL CRISTINA ROLDAN OSPINA
GERENTE

NINI JOHANA GUISAO RAMIREZ
CONTADOR

"."

Usuario Pago:
JSALAZAR
1753

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA
NIT 901105143-5
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-01849

Fecha de Pago: 30-12-2025 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: PARRA ESPINOZA LAURA MARCELA ,Id: 1036965542

DESCRIPCIÓN: OTROSÍ NO. 01 PARA EL CONTRATO 2025.085 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA

Otros: OTROSÍ NO. 01 PARA EL CONTRATO 2025.085 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA

Tipo Pago	Doc. Ref. : 006 LA CEJA
PGNOR	

Vlr Bruto: 3,000,000.00 **Vlr Deducc.:** 120,000.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,880,000.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOLOMBIA	02388997226	OP 1753	PARRA ESPINOZA LAURA MARCELA ,	$2,880,000.00
				Total:	**$2,880,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA	1	$3,000,000	$30,000	ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	3	$3,000,000	$90,000
TOTAL Deducibles:			**$120,000.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

MARIA NATALIA OSORIO RINCON
TESORERIA

ISABEL CRISTINA ROLDAN OSPINA
GERENTE

Bancolombia
NIT. 890.903.938-8

Empresa: EMDUCE
Nombre del pago: op1753
Fecha: 05-01-2026 **Hora:** 12:32:17
Fecha de envío del pago: 30-12-2025
NIT: 901105143
Secuencia: aj
Fecha de Generación: 05-01-2026
Fecha para Procesar el pago: 30-12-2025
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES
Número de cuenta a debitar: 02388997226

Impreso por: Naty3062

Total Registros del Lote: 1	**Registros Procesados:** 1	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $2,880,000.00	**Valor Registros Procesados:** $2,880,000.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
16100019195	Ahorros	1036965542	LAURA MARCELA PARR	2,880,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	30-12-2025